

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:
/Севдалина Спасова



ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ "ХРИСТО БОТЕВ"
С. ГЛАВИНИЦА, общ. ПАЗАРДЖИК,
приет с Протокол №9. на ПС, проведен на 10.09.2016 г
и е утвърден със заповед на директора 1946-503 / 13.09.2016 г.
Актуализиран на 24.11.2016г. със Заповед №2050-95/24.11.2016 г
ГЛАВА I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ I

Предмет на правилника

Чл.1.ал.(1) Този правилник се издава на основание чл. 28 л.(1) т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование и ДОС за организацията на дейностите в училищното образование, за оценяване на резултатите от обучението на учениците, за приобщаващото образование..

(2) Участниците в образователния процес са учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, както и родителите.

(3) Участниците в образователния процес и институциите си партнират с общините и с други заинтересовани страни.

Чл.2. С този правилник се определят структурата, функциите и управлението на училището, правата и отговорностите на участниците в образователния процес, организацията на учебния процес, издаването на документи и други въпроси, свързани с образованието в ОУ "Христо Ботев" – с. Главиница

Чл.3. ОУ „Христо Ботев“ е неспециализирано основно, общинско училище на делегиран бюджет, в което обучението се осъществява на базата на Държавните образователни стандарти, в съответствие с учебни програми, планове, учебници, наредби и нормативи, утвърдени от МОН, с дневна и самостоятелна форма на обучение.

РАЗДЕЛ II

Принципи на училищното образование

Чл. 4. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация. То се реализира в съответствие със следните принципи:

1. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
2. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
3. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
4. запазване и развитие на българската образователна традиция;
5. хуманизъм и толерантност;
6. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
7. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на

образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;

8. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;

Раздел III

Цели на училищното образование

Чл. 5. (1) Основните цели на образованието в ОУ „Христо Ботев“ с. Главиница са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. ранно откриване на заложите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;

Раздел IV

Право на образование

Чл. 6. (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

(3) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(4) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(5) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(6) За учениците, постъпили в I клас, училището изпраща до 30.09. сведения в общината.

Чл. 7. (1) Задължителното предучилищно и училищно образование в държавните и в общинските детски градини и училища е безплатно за децата и учениците.

Чл.8.(1)Училището се избира от родителите или настойниците. Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в детска градина или в училище по негов избор,

Чл.9(1)Учениците, които завършват ОУ “ Христо Ботев ”, получават основно образование

(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1. начален – от I до IV клас включително, и
2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

(3) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следваща степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл.10. За по-пълното задоволяване на интересите и потребностите на учениците в училището се организират групи за ИУЧ; ФУЧ; ЦДО на учебния ден , модули за участие в ДЧ по ФВС и др.

(1) Заявленията за участие в посочените групи се подават до 15 дни преди приключване на уч.занимания за текущата учебна година

(2) За учениците от I и V, заявления до 16.09. на новата учебна година.

(3) Новопостъпилите ученици подават заявления в тридневен срок от постъпването.

(4) В училището религии могат да се изучават в ИУЧ или във ФУЧ

Чл.11 Учениците, които в началото на учебната година са заявили желание да посещават ЦДО на учебния ден са длъжни редовно да посещават часовете по самоподготовка

(1) Отсъствията в ЦДО на учебния ден се отчитат в дни

(2) При направени повече от 3 дни отсъствия без уважителни причини ученикът подлежи на санкции, съгласно този правилник

(3) Учениците могат да отсъстват от часовете за организиран отход и спорт или от часовете за дейности по интереси до два учебни часа през деня или два дни от седмицата от часовете на целодневната организация на учебния ден при подадена декларация от родителя/ настойника на ученика.

Чл.12 Обучението в училище се извършва на книжовен български език

Чл.13. Спазването на книжовноезиковите норми в системата на училищното образование се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

ГЛАВА II

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I: Общи разпоредби

Чл.14 (1) Училището е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

(2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището. Училищният учебен план се разработва съгласно чл.16 от Наредба №4 /30.11.2015г. за учебния план.

(5) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас, с изключение на учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3 и 4 от ЗПУО, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл.15.(1) Ученици могат да се преместват в друго училище или от друго училище

(1) Преместването на учениците се извършва, както следва:

1. Учениците от I-VI клас могат да се преместват в друго училище през време на цялата учебна година, като учениците от II-VI клас връщат раздадените им учебници и помагала.
2. Учениците от VII клас могат да се преместват в друго училище през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок, като връщат раздадените им учебници и помагала.

(2) При преместването си учениците от I до VII клас включително, не полагат приравнителни изпити.

Чл.16. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите на ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище за издаване на служебна бележка, че има възможност да приеме ученика

2. служебната бележка от директора на приемащото училище се представя на директора на училището, от което се премества ученика заедно със заявление за издаване на удостоверение за преместване.

3. Директорът на приемащото училище изпраща съобщение за записване, което потвърждава записването на ученика.

Чл.17 (1) Завършването на начален и прогимназиален етап се удостоверява с документ за степен на образование.

(2) Учениците със СОП, които се обучават по индивидуални образователни програми, получават удостоверение за завършен клас. Те могат да продължат обучението си в следващата образователна степен.

(3) На ученици, навършили 16 години, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас.

чл.18.Издаването на документи, различни от определените в Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите се извършва при спазването на следния ред:

(1) Служебни бележки за "Социално подпомагане"-в срок от 2 дни

(2) Всички останали в срок от 7 до 10 дни от подаване на молбата

РАЗДЕЛ II

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.19. (1) Училището провежда следните форми на обучение:

- Дневна
- Самостоятелна форма

Чл.20. Дневната форма на обучение се провежда между 8:00 и 18:00 часа в учебните дни.

Чл.21. (1) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

1. Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни и други причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение, както и за даровити деца в задължителна училищна възраст, след решение на ПС
2. Лица, навършили 16-годишна възраст

(3) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището при подадени заявления за явяване на изпити от страна на учениците.

(4) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, се явяват на изпити в следните сесии:

- м.декември-01.12.-30.12. редовна изпитна сесия
- м.април-10.04 -30.04 – поправителна изпитна сесия
- м.септември 01.09 – 14.09 поправителна изпитна сесия

Чл.22 Ред за полагане на изпитите при самостоятелна форма на обучение:

- (1) В срок до 10 дни преди началото на сесията учениците подават заявления до директора на училището с указване на предметите, по които ще се явяват на изпити;
- (2) Учениците полагат изпити по учебен план и програми, по които са започнали обучението си в същото училище или по учебния план и учебната програма на класа за текущата година, ако са изминали повече от 3 години от напускането им на училище.
- (3) Учениците полагат изпити върху цялото учебно съдържание на учебния предмет за съответната година по конспект, предоставен от учителя.
- (4) Учениците сами избират броя на изпитите, които ще полагат за една сесия, но само от една учебна година. Изпитите от следващата учебна година се полагат след успешно завършване на предходната.
- (5) По един учебен предмет ученикът има право да се яви на една редовна, две поправителни и допълнителна поправителна сесия при представяне на мед. документ.
- (6) Ученици на самостоятелна форма на обучение при повтаряне на класа се явяват на изпити само по учебни предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителни изпити.

РАЗДЕЛ III ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл.23 (1) Училищното обучение се организира в последователни класове;

- (2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми, с изключение на случаите по чл.21
- (3) класовете се номерират по възходящ ред с римски цифри.

Чл.24 (1) В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки;

- (2) паралелките от един клас се обозначават с началните букви на българската азбука, които се поставят след номера на класа.;
- (3) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи
- (4) Училището може да организира сборни групи за ФУЧ или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата и отдиha. Групите могат да се формират от ученици от различни класове и от ученици от други училища.

РАЗДЕЛ IV УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.25 ал.(1) Учебната година започва на 15 септември (освен ако в учебния план не е предвидено друго) и е с продължителност 12 месеца.

- (2) Продължителността на ваканциите, с изключение на лятната, както и други неучебни дни се определят със заповед на министъра на образованието;
- (3) По решение на ПС се определя 1 неучебен , но присъствен ден, който да се използва за спортен или патронен празник на училището

Чл.26 (1) Продължителността на учебния час е:

1. 35/тридесет и пет / минути в I и II клас
2. 40/четиридесет/ минути в III и IV клас
3. 45/четиридесет и пет / минути – от V – XII клас дневна форма на обучение;

(2) Почивките между отделните часове са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

(3) При извънредни обстоятелства директорът на училището може със заповед да намали учебните часове до 20 минути, като същия ден уведоми началника на РУО като докладва обстоятелствата, наложили промяната.

Чл.27 Седмичното разписание на учебните занятия се разработва от комисия, назначена със заповед на директора в съответствие с изискванията на Наредбата на министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на учебната година или срока.

РАЗДЕЛ V

УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА-СЪЩНОСТ И СЪДЪРЖАНИЕ

Чл.28.(1) Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена и допълнителна

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или Модули.

Чл.29 (1). Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

Чл.30 (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им.

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

Чл. 31. (1) Въз основа на съответния рамков учебен план се разработва училищен учебен план за всяка паралелка и всеки клас съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

РАЗДЕЛ VI

Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл.32 (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите

результати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I клас се поставят оценки само с качествен показател.

(4) В случаите по ал. 3 системата от качествени показатели (за учениците от II-III) се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет.

(5) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

(6) Когато се установи, че учениците по ал. 5 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

(7) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули и дейности, предвидени за изучаване във ФУЧ от училищния учебен план.

Чл. 33. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(Наредба № 11/01.09.2016 г.)

Чл.34 (1) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез текущи изпитвания и изпити;

(2) Формите на проверка и оценка са устни, писмени, практически; групови и индивидуални.

Чл.35 (1) Текущите изпитвания са устни, писмени и практически

(2) Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват от упълномощени длъжностни лица от РУО и от МОН.

(3) Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни комисии (по организиране на изпита и по оценяването), назначени със заповед на директора.

Чл.36 (1) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценява с отличен (6); много добър (5); Добър (4); Среден (3) и слаб (2), съгласно Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

(2) В случаите, когато знанията и уменията на учениците се оценяват по друг начин, оценките се приравняват към оценките по ал.(1), освен за нуждите на НВО и приема след завършено основно образование;

Чл.37 (1) Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа.

РАЗДЕЛ VII ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл.38. (1) Ученикът завършва класа, ако по всички учебни предмети от ЗУЧ и ИУЧ има годишна оценка най-малко Среден (3); чл.122 ЗПУО

Чл. 39. (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас,

(2) Учениците, които имат годишна оценка Слаб (2) по учебни предмети от ЗУЧ и/или ИУЧ, полагат поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през месец юни или юли и от 1.IX до 14. IX по ред, определен със заповед на директора на училището.

(3) ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не се явили на поправителни изпити в сесиите по ал.(2), могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(4) ученици, които имат оценка Слаб (2) по учебни предмети от ЗУЧ и/или от ИУЧ на редовните и/или допълнителни поправителни сесии или не са се явили на поправителен изпит, повтарят класа.

(5) Ученици, които се обучават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка Слаб (2) или не са се явили на поправителни изпити.

Чл.40 (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл. 41. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

(3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл.42(1). Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценката .

(2) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас

(3) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 23 от Наредба №1 I за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(5)Получената оценка по ал.(1) е окончателна. Когато получената оценка е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит.

(6) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

Чл.43. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се

полагат от:

1. Учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия са 35% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 11, ал. 1 на Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците
2. На ученици, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия по здравословни причини не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка, след решение на ПС може да бъде удължен учебния срок, след подадена молба от родител или настойник и приложен медицински документ. Докладчик пред ПС е класният ръководител.

ГЛАВА III

РАЗДЕЛ I

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 44. Цялостната работа в училище се ръководи от Директора, и Педагогическия съвет

Чл.45 (1) Директорът, като орган на управление и контрол на държавна или общинска детската градина и на държавно или общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието;
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
5. определя училищния план-прием
6. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование,
8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в РУО в тридневен срок от овакантяването им;
11. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;
14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
 16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал за постиженията и изявите им;
 17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал;
 18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
 19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
 20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
 21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
 22. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
 23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.
- (3) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите, в определените в нормативен акт случаи.

Чл.46. Директорът е председател на Педагогическия съвет. Той осигурява деловото и творческо обсъждане на разглежданите въпроси и вземането на целесъобразни решения, като организира изпълнението им.

Чл.47 (1) Разпорежданията на директора са задължителни за целия персонал на училището.

(2) Решенията на Директора могат да бъдат обжалвани пред по-висшестоящите органи, както и в съда.

Чл.48. Директорът няма право да предприема действия, противоречащи на Конституцията, ЗПУО и други нормативни документи на МОН, както и КТД между него и синдикатите.

РАЗДЕЛ II **УЧИТЕЛИ**

Чл.49. (1) Учителят в училището организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социална среда.

(2) Учителските длъжности са:

1. "учител";
2. "старши учител";

Чл.50. (1) Учителите, директорът, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците, се поощряват с грамоти и други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

Чл. 51 (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;

- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

- да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;

- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;

- да дават мнения и предложения за развитието на училището;

- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

- да уведомява директора в деня на отсъствието си от учебни часове за осигуряване на заместник;

- да участва в работата на Педагогическия съвет;

- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;

- да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

- да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

- да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока;

- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите;

- да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ, като използва химикал, който пише синьо;

- чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

- да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

- да не отклонява ученици от учебния процес;

- да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;

- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
- да познава и спазва Етичния кодекс на училището;
- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи:
 - всяка учебна година до 30 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава, и да го представи за утвърждаване на директора на училището;
 - да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
 - да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
 - не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.
- да следи стриктно числеността на учениците в час и вписва в началото на учебния час отсъствията на учениците;
- да не допуска ученици с поведението си да пречат на останалите в час, като недисциплинираните прояви се отразяват в дневника като забележка, чийто текст съответства на текст от ПДУ. Когато отстрани ученик от час, е необходимо да:
 - отбележи отсъствие и да отрази в класовия дневник – „отстранен от час“
 - да му постави задача и да го изпрати при директора
 - в края на учебния час да извърши проверка на изпълнението на поставената задача.
- да вписва текущи оценки и оформя срочни и годишни оценки, съобразно с приетите форми за проверка и оценка на знанията.
- учителят е длъжен собственоръчно да внася оценките в ученическата книжка и в дневника. Оценките се пишат със син химикал, като корекции се записват с червен химикал и се заверяват и оформят с личен подпис на учителя, директора и печата на училището.
- да не допуска поправки и зачерквания в поверената му за водене документация. При допускане на поправка, тя да се извърши с червен химикал и се подпише от преподавателя и се завери от директора.
- да провежда установените със заповед на директора изпити, както и да бъде квестор и проверяващ на изпитните работи. Тези дейности влизат в служебните задължения на всички учители и са в рамките на установеното за учителите работно време;
- да изпълнява функциите на дежурен учител по разработени конкретни правила и съответен график..
- да опазва МТБ, като в случай на установени повреди веднага писмено уведомява ръководството.
- да уведомява писмено ръководството най-малко 7 дни предварително за провеждане на екскурзии с учебна цел. Изготвя пакета от документи, регламентиран от Наредбата за организиране и провеждане на детски и ученически отдиш и туризъм.
- при изпитване изисква от учениците ученическа книжка и при отказ вписва на страницата в дневника за забележки номерата на тези, които нямат.
 - Ако учителят е ръководител на група по проект „Твоят час“, е длъжен да подготви документацията на групата;
 - да работи в платформата на проекта

- да спазва графика на планираните дейности
- своевременно да представя своите отчети

Чл.52(1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;

5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

6. да организира и провежда родителска среща;

7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

8. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

11. да води редовно и да съхранява документацията за класа;

12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава учебниците (ако са получени в началото на учебната година) и в изправност имуществото в класната стая;

14. да отбелязва в дневника на класа отсъствията на ученика и веднъж месечно ги вписва в ученическата книжка. Отсъствията по уважителни причини се заграждат със син химикал и се изнасят в съответната графа, след предварително обаждане по телефона и предоставяне на документ от родителя в срок от 3 дни от завръщането на ученика в училище. Отсъствията се сумират за всеки срок и за цялата учебна година.

15. вписва в дневника и в ученическата книжка наложените наказания на ученика и тяхното заличаване;

16. да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:

а. в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;

б. при завършване на основно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование;

в. характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище.

19. За всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище уведомява родителя/представителя на детето.

20. За всеки 8, 12, 15 и над 15 отсъствия без уважителна причина уведомява чрез писмо до родителя, в което се упоменават предстоящите санкции и в тази връзка да се отправи покана за среща с директора.

21.. При предложение за налагане на санкция на ученик за преместване в друго училище или преместване от дневна в самостоятелна форма обучение класният ръководител писмено уведомява ученика поне три дни по-рано за заседанието на ПС, на което той или определен от него учител, друг ученик, родител да бъде изслушан;

Чл.65. При изпълнение на служебните си задължения като, учителят няма право:

1. Да отказва при поискване педагогическа помощ на ученици и родители;
2. Да организира извънучилищни дейности без информираното съгласие на родителите на учениците и разрешението на директора.

Чл.53 Работата на класните ръководители се контролира от директора

(2) В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

РАЗДЕЛ III **УЧИТЕЛ НА ГРУПА ЦДО**

Чл.54. (1) Учителят на група ЦДО е правоспособен учител, който подпомага учениците при подготовката на уроците им за следващия ден.

Той осъществява:

1. планиране, организиране и ръководство на самоподготовката на учениците и насочване към занимания, свързани с потребностите и интересите им;
2. подпомагане и подкрепа на учениците по време на самоподготовката им и проверяване на резултатите от самостоятелната им работа и на степента на усвояване на предвидените компетентности;
3. организиране на различни форми на работа за социализиране на учениците и формиране на култура на поведение, оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;
4. осигуряване на допълнително обучение и консултации на учениците за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти, за развиване на умения и придобиване на необходимите познания за справяне с проблеми чрез предлагане на подходящи и алтернативни подходи за решаване им, насочване на учениците към конструктивно поведение, самостоятелност и самоконтрол;
5. координиране, съгласуване и съобразяване на дейността с институционалната политика, мотивиране и стимулиране развитието и напредъка на учениците;
6. взаимодействие с учителите и другите педагогически специалисти като част от екипната работа за обсъждане на проблеми, консултиране и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване на ефективността от педагогическите подходи;
7. информиране и провеждане на индивидуални консултации с родителите на учениците за запознаване с успеха и развитието на децата им, за спазването на правилата и приобщаването им към общността.

Чл.55.(1) Учителят в ЦДО на учебния ден работи по утвърден дневен и седмичен режим с определена група ученици, които подават заявление за записване в края на предходната учебна година или най-късно до 15.09 на текущата учебна година

Чл.56. (1) Учителят в ЦДО на учебния ден е длъжен да :

- 1.Организира правилно самоподготовката на учениците от групата
- 2.Грижи се за почивката и активния отдих на поверените му ученици

3.Редовно да осъществява контакт с класните ръководители и преподаватели на учениците от ЦДО на учебния ден

4.Информира родителите, класния ръководител и училищното ръководство за отсъствия на ученика от ЦДО на учебния ден или за проблеми в поведението.

5.Следи резултатите от образователния процес на учениците от ЦДО на учебния ден

6. Да следи за развиване заложбите на учениците в групите по интереси и да дава предложения за включването им в групи по, които в най-пълна степен отговарят на техните предпочитания.

(2)Учителят в ЦДО няма право да :

1.Уронва човешкото достойнство и права на детето, да проявява дискриминация, основана на пол, раса и вероизповедание.

2.Прилага форми на психическо и физическо насилие над учениците

3.Да освобождава деца от ЦДО на учебния ден по рано от законоустановеното време освен в случаите, когато има писмено заявление от родителите или настойниците.

5. Да ползва мобилен телефон по време на учебен час.

6.Да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава.

РАЗДЕЛ IV

УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ

Чл.57 (1)Училищните комисии се избират на педагогически съвет в началото на учебната година

(2) В ОУ “Христо Ботев” работят следните комисии:

- Комисия БАК

- Комисия по БДП

- Комисия за подкрепа на личностното развитие на учениците

- Комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни и превенция на училищния тормоз.

(3)Координационният съвет за противодействие на насилието отговаря за планирането, проследяването и координирането на усилията за борба с тормоза , прояви на агресия и неспазване ПДУ .

Чл.58 ал.(1) Комисииеа се събират в последния вторник на всеки месец.

Ал.(2) При възникване на проблемна ситуация с ученик-в деня след констатиране на нарушението.

Чл.59. В комисията като член, но без право на глас, може да участва и родителя на ученика, който има негативни прояви или системно е нарушавал ПДУ.

Чл.60 Задълженията на комисията са:

- (1) Обсъжда възникналите проблеми на наши ученици или нарушаването на ПДУ.
- (2) Изслушва ученика и му осигурява условия за подкрепа и корекция на поведението му.
- (3) При повторение на нарушението прави мотивирано писмено предложение до директора или ПС за налагане на санкции.

РАЗДЕЛ VI

ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

Основни права и задължения

Чл.61.(1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите в образователния процес.

Чл. 62. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 63. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат *физическо и психическо насилие;*
4. *да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;*
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на училището ;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на

учебните часове;

12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

13. Забранява се снимането на учител или ученик с мобилен телефон или други технически средства и разпространението на снимки, видео, заплахи или други материали в интернет, които уронват достойнството на ученика или учителя или го унижават.

14. Няма право да фалшифицира информацията в официалните училищни документи : класов дневник, ученическа книжка , ученическа лична карта и други.

15. при повреда на училищно имущество поема разносните по ремонта, а при умишлена повреда се започва процедура за налагане на санкции;

16. да бъде в училище 15 минути преди първия му за деня час;

17. да носи изискваните от преподавателя пособия и/или спортно облекло;

18. влиза в класната стая преди биене на звънеца;

19. да спазва следните правила, когато е дежурен:

а/ Дежурството в паралелката се изпълнява от двама ученика по ред на номерата, което се определя и вписва от класния ръководител в дневника;

б/ Дежурството продължава една седмица и се повтаря след изреждането на всички ученици от класа.

в/ Дежурни ученици в паралелката са длъжни:

- Да почистват навреме дъската;

- Да съобщават коректно отсъстващите за часа ученици на преподавателя;

- Да съдействат на учителя при необходимост за провеждане на учебния час;

г/ Дежурните ученици отговарят за реда и дисциплината в класната стая по време на междучасията.

(2) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник и в ЗПУО, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл.64. Ученикът е длъжен при отсъствие от учебни занятия по уважителни причини да предаде удостоверяващия документ на класния ръководител до 3 дни след завръщането си в училище. При отсъствие на класния ръководител документът се предава на директора. В противен случай класният ръководител оформя отсъствията като без уважителна причина.

Чл.65 Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се удостоверяват с един от следните документи:

1. медицинска бележка от лекуващия лекар или документ от съответния клуб, в който членува; обаждането на родител по телефона се приема като начин за извиняване на отсъствията преди представяне на бележката;

2. с разрешение от директора въз основа на писмена молба от родителя или настойника за семейни причини, които могат да бъдат най-много за 3 дни общо в уч. година;

3. писмено разрешение от директора въз основа на решение на ПС (до 7 дни за една учебна година), получено след подаване на молба в канцеларията, аргументираща причината за отсъствието. Разрешението трябва да се получи преди дните на отсъствието;

4. документ от държавни органи (МВР, съд и др.)

Чл.66(1). Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(2) Закъснение до 15 мин. за учебен час без уважителни причини е 1/3 неизв. отсъствие.

Чл.67(1) Разрешение за временно или целогодишно освобождаване от занятия по физическа култура и спорт се получава след решение на личния лекар (за временно освобождаване), от ЛКК или ТЕЛК (за учебен срок или година) и подадена молба от родителя. Документът се съхранява от ЗДУД

(2) За освободените по ал.1 ученици директорът издава заповед, като:

- в случай, че часът по ФВС е първи или последен за учебния ден, ученикът не присъства;

-във всички останали часове, ученикът присъства в часа, ако заболяването му позволява, в противен случай отива в библиотечно-информационния център

(3) Със заповедта се запознават преподавателят по ФВС, класният ръководител и родителите (настойниците).

Чл.68.(1).Съгласно чл.49 ал.1 от Наредба за приобщаващото образование и чл.199 от ЗПУО за неизпълнение на задълженията си,определени в настоящия правилник и/или отсъствия по неуважителни причини , ученикът се наказва със:

1. забележка от директора – при 8 отсъствия по неуважителни причини и/или за нарушаване ПДУ;срок на наказанието-до края на учебната година(за ученици от V-VII клас)
2. предупреждение за преместване в друго училище за учениците от V-VII клас – при 12 отсъствия по неуважителни причини и/или за нарушаване ПДУ; срок на наказанието-един месец
3. преместване в друго училище до края на учебната година – при над 15 отсъствия по неуважителни причини и/или други тежки нарушения;
4. преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение (за ученици навършили 16 год.) – при над 15 отсъствия по неуважителни причини и/или други тежки нарушения. Срок на наказанието-до края на учебната година
5. ученик, който се обучава в дневна форма, се отписва от училището, когато не е посещавал учебни занятия по неуважителни причини повече от два месеца.
6. ученик, който се обучава в самостоятелна форма, се отписва от училището, когато не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(2) За облекло или вид, които са в нарушение на ПДУ както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес , той се отстранява до отпадане на основанието за отстраняването му. Задължително се уведомява родителят/представителят на детето, който полага грижи за него.

(3).Санкциите по ал.1 т.1,2 се налагат със заповед на директора по предложение на класния ръководител и/или председателя на УКПТ, а наказанията по ал.1 т.,3,4,5, - със заповед на директора по предложение на ПС.

(4).Преди налагане на санкциите по ал.1 класният ръководител е длъжен писмено да уведоми родителя или настойника на ученика и Дирекция социално подпомагане по местоживеенето му за извършеното нарушение по т. 2-5. Преди налагане на наказание по чл. 78 ал.1 т.2-5 класният ръководител писмено уведомява директора за нарушението в срок 10 дни преди заседание на ПС и провежда разговор с педагогическия съветник.

(5) 1. Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентирани и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

2. Видът на общата подкрепа по ал. 5 се определя в плана за действие по чл. 23 от Наредба за приобщаващото образование и от координатора по чл. 7 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

(6) УКПН е длъжна преди налагане на наказанието по ал.1 т.2-5 да изслуша ученика и провери фактите и обстоятелствата,свързани с нарушението, след което да представи протокол на директора.

(7) Преди налагане на санкциите по чл. ал. 1, т. 3 – 5 задължително се уведомява дирекция “Социално подпомагане” по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на

ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция "Социално подпомагане" може да го консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки. На заседанието на ПС може да присъствува и родителят или настойникът на ученика. Докладчик на Педагогическия съвет е класният ръководител или учител, който преподава.

(8). В заповедта на директора, издадена по реда на ал.2, се посочва видът на наказанието, причините за налагането му и срока на действие на наказанието.

(9). Наказанието по ал.1 т.4 или 5 влиза в сила от началото на следващата учебна година в случай, че е наложено до 30 учебни дни преди края на втори учебен срок.

(10). Наказанията и тяхното заличаване се вписват от класния ръководител в ученическата книжка и в дневника на класа.

(11) Ученик, наказан по ал.1 т.5 продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО на МОН. След заличаване на наказанието ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(12) Заповедите на директора за налагане на наказанията по ал.1 могат да се обжалват пред РУО.

Чл.69 (1) За отсъствия по неуважителни причини от ЦДО на учебния ден на учениците се налагат следните санкции:

1. предупреждение за отстраняване от ЦДО на учебния ден – при 3 дни отсъствия по неуважителни причини и/или за нарушаване ПДУ; срок на наказанието-един месец;

2. отстраняване от ЦДО на учебния ден – при над 5 дни отсъствия по неуважителни причини и/или за нарушаване ПДУ; срок на наказанието-до края на учебната година;

(2) Санкциите по ал.1 т.1,2 се налагат със заповед на директора по предложение на учителя в ЦДО и/или председателя на УКПТ.

РАЗДЕЛ VII

Награди на ученици и учители

Чл. 70(1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;

2. книги или други предмети;

3. похвална грамота;

4. специална награда, носеща името на училищния патрон, и парична сума, определена от Училищното настоятелство за учениците, завършващи гимназиален етап;

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 71. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети, по решение на ПС ;

- с грамота от директора;

- с парична сума, по предложение на ПС.

РАЗДЕЛ VIII

РОДИТЕЛИ

Чл. 72. (1) Родителите имат право:

1. периодически и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с УУП;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището или в УН;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

8. да участват в родителските срещи.

Чл. 73. Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;

2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;

8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

9. да изисква редовно ученическата книжка или бележника за кореспонденция.

(2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

РАЗДЕЛ IX **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

Чл. 74 (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. приема ПДУ;

3. приема УУП;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове;

7. мерки за повишаване на качеството на образованието;

8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;

9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;

12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;

13. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

14. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

15. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

Чл. 75. (1) Съставът на Ученическият съвет на класа се определя от учениците чрез явво гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;

2. съдейства за спазване на правата на учениците;

3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическият съвет на класа е член на Ученическият парламент.

(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическият съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл. 76. Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическият парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;

2. участва в награждаването и наказването на учениците;

3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;

4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(3) Ученическият парламент на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отход и спорт;

2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическият съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическият парламент могат да участват в заседание на Педагогическият съвет с право на решаващ глас.

ГЛАВА IV

Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 77. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не седят по первазите на прозорците,

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, информационни технологии и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от директора

ГЛАВА V

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА И ДОПЪЛНИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕТО

Чл.78.(1) Задължителната училищна документация и срокът на нейното съхранение са определени с наредба №8 за информацията и документите

Други документи:

1.Книги за инструктажи:

➤ за безопасност на работното място, хигиена на труда и противопожарната охрана за външни лица;

➤ за начален инструктаж, предназначена за служители и учители на трудов договор в училището и общежитието;

➤ за периодичен инструктаж за БАК, предназначена за служители и учители на трудов договор в училището и ;

➤ за извънреден инструктаж, предназначена за служители и учители на трудов договор в училището ;

➤ за периодичен инструктаж по ЗБУТ, предназначена за служители и учители на трудов договор в училището ;

Книгите се водят от Недко Минчев.

2. Дневник за входяща кореспонденция с класьор.

3. Дневник за изходяща кореспонденция с класьор.

ГЛАВА VI

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 79. Настоятелството към ОУ "Христо Ботев" е независимо доброволно сдружение, регистрирано по ЗЮЛНЦ за осъществяване на общественополезна дейност. Целта на настоятелството е подпомагане на развитието и материалното осигуряване на училището.

Чл. 80. За постигане на целите си настоятелството има право да :

1. обсъжда и прави предложения пред ПС на училището;
2. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището;
3. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
4. участва при избора на учебници от педагогическия съвет, по които ще се обучават учениците от училището, и при възможност осигурява закупуването им;
5. съдейства при организиране на ученическото хранене, осигуряване на транспорт и решаването на други социално-битови проблеми на учениците, учителите от училището;
6. подпомага създаването и реализирането на образователни- възпитателно програми по проблемите на децата и учениците;
7. подпомага училищните и общинските органи за осъществяването на задължителното училищно обучение;
8. съдейства за реализирането на извънкласните и извънучилищните форми, организирания отход, туризъм и спорт с децата и учениците;
9. съдейства за включване на родителите при организирането на свободното време на децата и учениците;
10. предлага мерки за подобряване на дейността на училището;
11. организира обществеността за подпомагане на училището;
12. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на народната просвета;
13. организира и подпомага обучение на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
14. подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията, дискриминацията и други вредни влияния върху децата и учениците;
15. подпомага социално слабите деца и ученици;
16. съдейства на комисиите за борба срещу противообществени прояви на малолетните и непълнолетните.

Чл. 80.(1) Орган на настоятелството е Общото събрание

(2) Общото събрание избира председател

ГЛАВА VII ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.81 /1/ Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му

/2/ОС се създава към всяко училище и детска градина.

/3/ ОС се състои от нечетен брой членове – 3-ма родители , един представител на общинската администрация и един представител на местната общественост.

/4/ Съставът на общественения съвет включва и резервни членове

Чл.82 /1/ Не може да бъде член на Обществения съвет:

- Лице, което е осъждано, независимо от реабилитацията

- Член на настоятелството

- в трудово правоотношение с училището

Чл.83 Общественият съвет се събира най-малко 4 пъти годишно

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът за дейността на училището се допълва при възникнала необходимост и се актуализира за всяка учебна година.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.